
Per installare il presente aggiornamento agire come segue:

1. Accedere all'area Aggiornamenti presente sul ns. Sito
2. Selezionare l'aggiornamento interessato
3. Cliccare su "Scarica l'aggiornamento" e salvare il file in una cartella
4. Decomprimere lo stesso ed seguire il programma Setup

Oppure, più semplicemente:

1. Fare doppio click sull'icona "Aggiornamenti GPSTAR" presente nella cartella "GPSTAR evolution"



Gli utenti che lavorano **in rete** devono assicurarsi che su **nessun terminale** la procedura sia in uso

Contenuto dell'aggiornamento:

Paghe/Collaboratori	Nuove aliquote addizionali comunali; Nuove addizionali regionali
Paghe	Indici ISTAT
Collaboratori	Creazione voce occasionale rimborso chilometrico
Appunti	Guida alle operazione di fine anno



Per visualizzare e/o stampare la circolare, dopo aver installato il presente aggiornamento, procedere come segue:

- Accedere alla procedura PAGHE in **GPSTAR** evolution;
- Selezionare la scelta **Z26**.



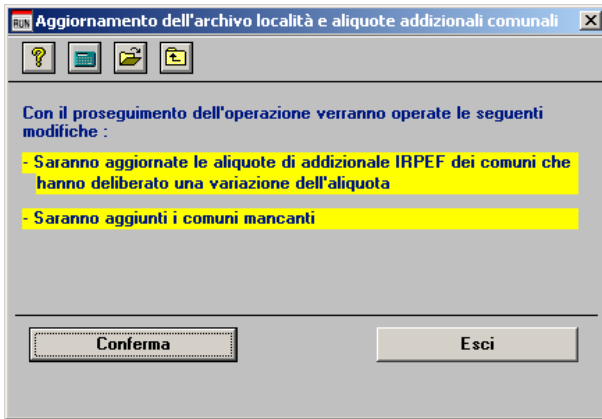
Per aggiornare i contratti, procedere come di seguito:

- Accedere alla procedura PAGHE in **GPSTAR** evolution;
- Selezionare la scelta **Z19**.



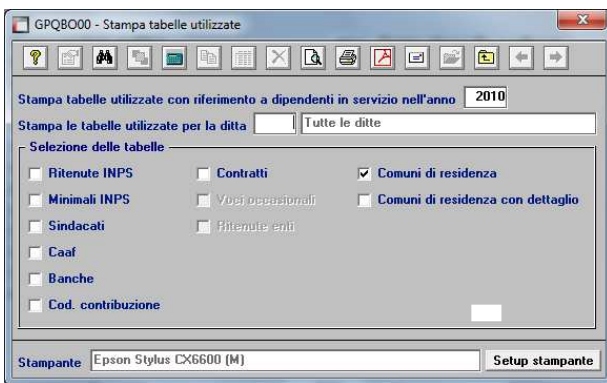
PAGHE / COLLABORATORI - Nuove aliquote addizionali comunali

Come di consueto, abbiamo provveduto ad inviare le ultime addizionali comunali che sono state messe a disposizione degli utenti sul sito del Ministero delle Finanze (**Aggiornate al 14/11/2014**).



Per poter importare i nuovi valori bisogna accedere alla gestione utility del menu paghe "Z00" ed eseguire il programma "Z09 aggiornamento tabella comuni".

E' in ogni caso opportuno verificare l'archivio, dopo aver importato i dati.



Allo scopo si può utilizzare il programma "QBO Statistiche tabelle utilizzate" attivabile dal menu stampe "Q00" e quindi "Q02 Stampe di controllo", indicando nella casella anno il 2014 e barrare il flag **Comuni di residenza**. Questo è necessario in quanto nell'elenco messo a disposizione dal Ministero delle Finanze molti comuni non hanno comunicato all'amministrazione finanziaria la delibera ed il nuovo valore dell'addizionale. Sarà pertanto cura dell'utente informarsi presso i comuni e quindi variare la percentuale nella tabella.

In questa stampa saranno riportati solo i comuni interessati alle elaborazioni.

Per chi ha già elaborato i cedolini, se si rientra in un cedolino di un dipendente licenziato, lo stesso potrebbe subire modifiche a causa del conguaglio delle addizionali nell'ipotesi il comune abbia deliberato un'aliquota diversa.

PAGHE / COLLABORATORI - Tabelle addizionali regionali relative al 2014

Con il presente aggiornamento sono state inviate le tabelle aggiornate delle addizionali regionali relative all'anno 2014. E' comunque opportuno, anche per una maggior conoscenza della procedura, verificarne i valori di quelle interessate (scelta: AB2). I valori variati per il 2014 sono quelli relativi alle regioni Lazio, Molise.

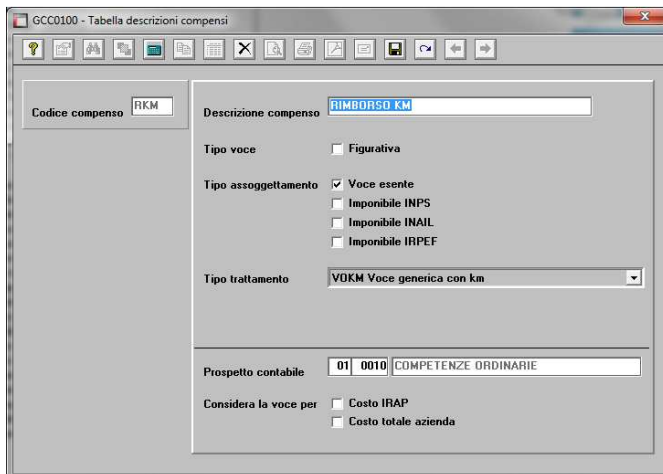


PAGHE – Indici ISTAT

Qui di seguito è riportata la tabella relativi agli Indici Istat aggiornata al mese di ottobre 2014. Si ricorda che l'utente deve procedere all'inserimento dei valori indicati nella prima colonna della sottostante tabella seguendo il percorso: A00 → A04 → ADO

Anno di validità 2014				
Mese	(A) Incidenza %	(B) 75 % Incidenza	(C) T.Fisso 1,50 %	Totale (B) + (C) Coef. Rivalut.
Gennaio	0,186741	0,140055	0,125	0,265055
Febbraio	0,093371	0,070028	0,250	0,320028
Marzo	0,093371	0,070028	0,375	0,445028
Aprile	0,280112	0,210084	0,500	0,710084
Maggio	0,186741	0,140055	0,625	0,765055
Giugno	0,280112	0,210084	0,750	0,960084
Luglio	0,186741	0,140055	0,875	1,015055
Agosto	0,373482	0,280111	1,000	1,280111
Settembre	0,000001		1,125	1,125000
Ottobre	0,093371	0,070028	1,250	1,320028
Novembre				
Dicembre				

COLLABORATORI – Creazione voce occasionale rimborso chilometrico



I rimborsi chilometrici sono rappresentati da tutti quei costi relativi all'utilizzo delle auto private dei dipendenti o collaboratori che utilizzano il proprio veicolo per recarsi presso le sedi dei committenti per prestare la propria attività lavorativa. La normativa pertanto prevede, che il datore di lavoro committente deve calcolare tutte le spese relative all'utilizzo dell'auto privata da parte di questi lavoratori. A tal fine, riportiamo le indicazioni per la creazione della voce occasionale nella gestione collaboratori, come la figura di seguito riportata.



APPUNTI



Calcolo dell'imposta sostitutiva sulle rivalutazioni TFR

Il **16/12/2014** è prevista la scadenza per il versamento dell'acconto sull'imposta sostitutiva del TFR (l'acconto e del 90 %).

Con questo aggiornamento, il codice tributo **1712** nella colonna **Mese Rif.** assumerà il valore "**12**". Questo per allinearsi alle indicazioni relative alla compilazione del modello 770. Tale modifica evita anche equivoci da parte dell'Agenzia delle Entrate che negli anni passati ha creato dei disagi all'utenza.

Elenchiamo i passi da eseguire, **obbligatoriamente**, per generare il relativo versamento sul modello F24:

Aziende con cedolini in corso

- Eseguire la stampa "*acconto imposta sostitutiva sulle rivalutazione del TFR*" (scelta **QD2**). La stampa consente all'utente di verificare per ogni singola azienda l'importo che dovrà versare con il codice tributo **1712** ed inserisce (su richiesta) in automatico gli importi sul Mod. F24;
- Eseguire il calcolo del DM/10 - Costo - F24 (scelta **D02**);
- Stampare il modello F24 (scelta **QA5**).

Aziende cessate o sospese prima del mese di Novembre 2014 oppure con soli Co.Co.Co.

- Effettuare la funzione D02 / D26 fino a far impostare in B02 la mensilità corrente:
 - Mensilità corrente = **NOVEMBRE**
 - Anno corrente = **2014**
 - Tipo mensilità = **ORDINARIA**
- Eseguire la stampa "*acconto imposta sostitutiva sulle rivalutazione del TFR*" (scelta **QD2**). La stampa consente all'utente di verificare per ogni singola azienda l'importo che dovrà versare con il codice tributo **1712** ed inserisce in automatico gli importi sul Mod. F24;



- Eseguire il calcolo del DM/10 - Costo - F24 (scelta **D02**);
- Stampare il modello F24 (scelta **QA5**).

Ricordiamo che il calcolo dell'Imposta sostitutiva sulle rivalutazioni del TFR ha riflessi sul DM/10 e sul flusso UniEmens per le aziende con più di 50 addetti al 31/12/2006 che "parceggiano" il TFR al fondo di Tesoreria INPS. Le somme che si versano relativamente all'imposta sostitutiva (Acconto il **16/12/2014**, Saldo il **17/02/2015**) dovranno essere recuperate sul DM/10 con il codice (a credito) PF30. Sul flusso UniEmens invece va indicato il valore dell'imposta versata per ogni singolo dipendente. Per i dipendenti licenziati fino ad Ottobre l'indicazione non va effettuata in quanto il recupero dell'imposta dall'INPS è stato già effettuato in fase di licenziamento.

[E' assolutamente vietato modificare il periodo di elaborazione in B02.](#)



Stampa di controllo ratei residui

Con la funzione **Q00 → Q03 → QC5**, l'utente ha la possibilità di stampare il tabulato che indica i ratei residui di Ferie Permessi e Rol e delle mensilità aggiuntive.

Si precisa che la stampa non ha effetto retroattivo e i residui si intendono riferiti al saldo attuale, compreso l'ultima elaborazione.



Mensilità aggiuntive con cedolino separato

Per elaborare una mensilità aggiuntiva con cedolino separato deve operare allo stesso modo con cui opera nei casi di mensilità ordinaria.

In particolare, deve:

- inserire il flag in corrispondenza del campo cedolino separato (**B02**)
- elaborare i cedolini della mensilità aggiuntiva (**D01**)
- effettuare il calcolo (**D02**)
- effettuare il passaggio a nuovo mese (**D26**)
- quindi procedere all'elaborazione della mensilità ordinaria.

[E' assolutamente vietato modificare il periodo di elaborazione in B02.](#)

